

**SUKATAN PEPERIKSAAN  
PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN  
(PTK)  
BAHAGIAN II  
(KOMPETENSI KHUSUS)  
BAGI PEMBANTU TADBIR (P/O)  
PENYENGGARA STOR  
DI KEMENTERIAN SUMBER ASLI  
DAN ALAM SEKITAR  
(NRE)**

**SUKATAN PEPERIKSAAN  
PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 3 (TK3)  
PEMBANTU TADBIR (P/O) PENYELENGGARA STOR GRED N22**

**1. Matlamat Sukatan Peperiksaan**

**1.1 Tahap Kecekapan 3 (TK3)**

Pada TK3 : Pegawai

- (i) Mampu memberi khidmat nasihat dan boleh menyebarkan kepakarannya kepada orang lain.
- (ii) Berkebolehan mengaplikasikan konsep dan peraturan-peraturan mengenai Pengurusan Stor dan Aset.

**2. Tujuan Peperiksaan**

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat anjakan gaji dan kemajuan kerjaya.

**3. Pegawai yang layak menduduki peperiksaan ini**

Pembantu Tadbir (P/O) Penyelenggara Stor Gred N22 Perkhidmatan Bukan Gunasama yang berada di gred jawatan berkenaan di Bahagian/Jabatan/Agensi di bawah Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE)

**4. Sukatan Peperiksaan**

Sukatan Peperiksaan adalah Bahagian II, Kompetensi Khusus sahaja.

**BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS)**

**4.1 TATACARA PENGURUSAN STOR**

- a. Pengurusan Stor Secara Am
- b. Verifikasi Stok
- c. Pelupusan
- d. Kehilangan dan Hapus kira

- 5. **Soalan** : Esei  
9 jawab 5 soalan
- 6. **Masa** : 2 ½ jam
- 7. **Tahap kesukaran Soalan** : Aplikasi
- 8. **Rujukan** : Calon-calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan/rujukan semasa peperiksaan dijalankan.
- 9. **Pengecualian** : Calon-calon yang lulus/melepassi tahap kompetensi mana-mana bahagian dikecualikan dari menduduki bahagian berkenaan.

10. **Keputusan** : Aras IV – Lulus/Melepassi Tahap Kompetensi pada aras Kecemerlangan;  
Aras III – Lulus/Melepassi Tahap Kompetensi;  
Aras II – Lulus Bersyarat  
Aras I – Tidak Melepassi Tahap Kompetensi
11. **Pemeriksa Dilantik Oleh** : Pengerusi Panel Peperiksaan Jabatan /  
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar  
(NRE)
12. **Bahasa  
(soalan dan Jawapan)** : Bahasa Melayu
13. **Permohonan dikemukakan kepada** : Urus Setia Peperiksaan Jabatan /  
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar  
(NRE)
14. **Pusat Peperiksaan akan ditetapkan  
oleh** : Urus Setia Peperiksaan Jabatan /  
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar  
(NRE)
15. **Kekerapan Peperiksaan** : Sekali setahun
16. **Tarikh akhir mengemukakan  
permohonan** : 1 ½ bulan sebelum tarikh peperiksaan

## Bahan Rujukan

1. Tatacara Pengurusan Stor
2. Arahan Perbendaharaan
3. Pekeliling/Surat Pekeliling/Arahan Mengenai Pengurusan Stor dan Aset Kerajaan seperti berikut:
  - (i) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 – Peraturan Mengenai Penggunaan, Pengurusan Dan Penyelenggaraan Kenderaan Kerajaan Malaysia.
  - (ii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1985 – Kemalangan Yang Melibatkan Kenderaan kerajaan Malaysia.
  - (iii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1987 – Pengurusan Tanah-Tanah Yang Diambilbalik Oleh Kerajaan Persekutuan Untuk Projek-Projek Pembangunan.
  - (iv) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 1990 – Arahan Mengenai Tatacara Melaporkan Kehilangan Dan Menyelenggara Urusan Hapuskira Wang Dan Barang-Barang Awam.
  - (v) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 – Penggunaan Borang-Borang Baru Bagi Pengurusan Harta Modal, Inventori Dan Bekalan Pejabat.
  - (vi) Surat Pekeliling Am Bil. 2 Tahun 1995 – Pengurusan Penyelenggaraan – Pewujudan Sistem Penyelenggaraan Yang Dirancang.
  - (vii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1995 – Garis Panduan Pelupusan Peralatan Komputer.
  - (viii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995 – Penglibatan Pegawai Pengawal Dalam Pengurusan Stor Dan Aset Kerajaan Di Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun.
  - (ix) Arahan Pentadbiran Bertarikh 19 Jun 1995 – Pengwujudan Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan Di Peringkat Kementerian/Jabatan.
  - (x) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 – Garis Panduan Pelupusan Aset Dan Barang Kerajaan.
  - (xi) Arahan Pentadbiran bertarikh 7 Januari 2002 – Pengagihan Komputer Peribadi Terpakai Ke Sekolah-Sekolah.
  - (xii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2002 – Peningkatan Amaun Pelupusan Dan Hapuskira Harta Benda Kerajaan Yang Boleh Diluluskan Oleh Kementerian/Jabatan.
  - (xiii) P.U. (B) 513 – Akta Perwakilan Kuasa 1956

**SUKATAN PEPERIKSAAN  
PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 2 (TK2)  
PEMBANTU TADBIR (P/O) PENYELENGGARA STOR GRED N17**

**1. Matlamat Sukatan Peperiksaan**

**1.1 Tahap Kecekapan 2 (TK2)**

Pada TK2 : Pegawai

- (i) berupaya memahami dan mengaplikasi konsep dan peraturan-peraturan pengurusan stor dan aset

**2. Tujuan Peperiksaan**

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat anjakan gaji dan kemajuan kerjaya.

**3. Pegawai yang layak menduduki peperiksaan ini**

Pembantu Tadbir (P/O) Penyelenggara Stor Gred N17 Perkhidmatan Bukan Gunasama yang telah berada di peringkat gaji P2 dan.atau P3 di Bahagian/Jabatan/Agensi di bawah Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE)

**4. Sukatan Peperiksaan**

Sukatan Peperiksaan adalah Bahagian II, Kompetensi Khusus sahaja.

**BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS)**

**4.1 TATACARA PENGURUSAN STOR**

- a. Pengurusan Stor Secara Am
- b. Verifikasi Stok
- c. Pelupusan
- d. Kehilangan dan Hapus kira

- 5. **Soalan** : Aneka Pilihan  
40 soalan
- 6. **Masa** : 1 jam
- 7. **Tahap kesukaran Soalan** : Kefahaman dan Aplikasi
- 8. **Rujukan** : Calon-calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan/rujukan semasa peperiksaan dijalankan.
- 9. **Pengecualian** : Calon-calon yang lulus/melepassi tahap kompetensi mana-mana bahagian dikecualikan dari menduduki bahagian berkenaan.

10. **Keputusan** : Aras IV – Lulus/Melepassi Tahap Kompetensi pada aras Kecemerlangan;  
Aras III – Lulus/Melepassi Tahap Kompetensi;  
Aras II – Lulus Bersyarat  
Aras I – Tidak Melepassi Tahap Kompetensi
11. **Pemeriksa Dilantik Oleh** : Pengerusi Panel Peperiksaan Jabatan /  
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar  
(NRE)
12. **Bahasa  
(soalan dan Jawapan)** : Bahasa Melayu
13. **Permohonan dikemukakan kepada** : Urus Setia Peperiksaan Jabatan /  
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar  
(NRE)
14. **Pusat Peperiksaan akan ditetapkan  
oleh** : Urus Setia Peperiksaan Jabatan /  
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar  
(NRE)
15. **Kekerapan Peperiksaan** : Sekali setahun
16. **Tarikh akhir mengemukakan  
permohonan** : 1 ½ bulan sebelum tarikh peperiksaan

## Bahan Rujukan

1. Tatacara Pengurusan Stor
2. Arahan Perbendaharaan
3. Pekeliling/Surat Pekeliling/Arahan Mengenai Pengurusan Stor dan Aset Kerajaan seperti berikut:
  - (i) Pekeliling Perbendaharaan Bil.2 Tahun 1980 – Peraturan Mengenai Penggunaan, Pengurusan Dan Penyelenggaraan Kenderaan Kerajaan Malaysia.
  - (ii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1985 – Kemalangan Yang Melibatkan Kenderaan kerajaan Malaysia.
  - (iii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1987 – Pengurusan Tanah-Tanah Yang Diambilbalik Oleh Kerajaan Persekutuan Untuk Projek-Projek Pembangunan.
  - (iv) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 1990 – Arahan Mengenai Tatacara Melaporkan Kehilangan Dan Menyelenggara Urusan Hapuskira Wang Dan Barang-Barang Awam.
  - (v) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 – Penggunaan Borang-Borang Baru Bagi Pengurusan Harta Modal, Inventori Dan Bekalan Pejabat.
  - (vi) Surat Pekeliling Am Bil. 2 Tahun 1995 – Pengurusan Penyelenggaraan – Pewujudan Sistem Penyelenggaraan Yang Dirancang.
  - (vii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1995 – Garis Panduan Pelupusan Peralatan Komputer.
  - (viii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995 – Penglibatan Pegawai Pengawal Dalam Pengurusan Stor Dan Aset Kerajaan Di Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun.
  - (ix) Arahan Pentadbiran Bertarikh 19 Jun 1995 – Pengwujudan Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan Di Peringkat Kementerian/Jabatan.
  - (x) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 – Garis Panduan Pelupusan Aset Dan Barang Kerajaan.
  - (xi) Arahan Pentadbiran bertarikh 7 Januari 2002 – Pengagihan Komputer Peribadi Terpakai Ke Sekolah-Sekolah.
  - (xii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2002 – Peningkatan Amaun Pelupusan Dan Hapuskira Harta Benda Kerajaan Yang Boleh Diluluskan Oleh Kementerian/Jabatan.
  - (xiii) P.U. (B) 513 – Akta Perwakilan Kuasa 1956

**SUKATAN PEPERIKSAAN  
PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN 1 (TK1)  
PEMBANTU TADBIR (P/O) PENYELENGGARA STOR GRED N17**

**1. Matlamat Sukatan Peperiksaan**

**1.1 Tahap Kecekapan 1 (TK1)**

Pada TK1 : Pegawai

- (i) berpengetahuan dan berupaya memahami konsep pengurusan stor dan aset

**2. Tujuan Peperiksaan**

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan pegawai sebagai salah satu syarat anjakan gaji dan kemajuan kerjaya.

**3. Pegawai yang layak menduduki peperiksaan ini**

Pembantu Tadbir (P/O) Penyelenggara Stor Gred N17 Perkhidmatan Bukan Gunasama yang telah disahkan dalam perkhidmatan di Bahagian/Jabatan/Agensi di bawah Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE)

**4. Sukatan Peperiksaan**

Sukatan Peperiksaan adalah Bahagian II, Kompetensi Khusus sahaja.

**BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS)**

**4.1 TATACARA PENGURUSAN STOR**

- a. Pengurusan Stor Secara Am
- b. Verifikasi Stok
- c. Pelupusan
- d. Kehilangan dan Hapus kira

- 5. **Soalan** : Aneka Pilihan  
40 soalan
- 6. **Masa** : 1 jam
- 7. **Tahap kesukaran Soalan** : Pengetahuan dan Kefahaman
- 8. **Rujukan** : Calon-calon tidak dibenarkan merujuk bahan-bahan bacaan/rujukan semasa peperiksaan dijalankan.
- 9. **Pengecualian** : Calon-calon yang lulus/melepassi tahap kompetensi mana-mana bahagian dikecualikan dari menduduki bahagian berkenaan.

10. **Keputusan** : Aras IV – Lulus/Melepassi Tahap Kompetensi pada aras Kecemerlangan;  
Aras III – Lulus/Melepassi Tahap Kompetensi;  
Aras II – Lulus Bersyarat  
Aras I – Tidak Melepassi Tahap Kompetensi
11. **Pemeriksa Dilantik Oleh** : Pengerusi Panel Peperiksaan Jabatan /  
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar  
(NRE)
12. **Bahasa  
(soalan dan Jawapan)** : Bahasa Melayu
13. **Permohonan dikemukakan kepada** : Urus Setia Peperiksaan Jabatan /  
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar  
(NRE)
14. **Pusat Peperiksaan akan ditetapkan  
oleh** : Urus Setia Peperiksaan Jabatan /  
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar  
(NRE)
15. **Kekerapan Peperiksaan** : Sekali setahun
16. **Tarikh akhir mengemukakan  
permohonan** : 1 ½ bulan sebelum tarikh peperiksaan

## Bahan Rujukan

1. Tatacara Pengurusan Stor
2. Arahan Perbendaharaan
3. Pekeliling/Surat Pekeliling/Arahan Mengenai Pengurusan Stor dan Aset Kerajaan seperti berikut:
  - (i) Pekeliling Perbendaharaan Bil.2 Tahun 1980 – Peraturan Mengenai Penggunaan, Pengurusan Dan Penyelenggaraan Kenderaan Kerajaan Malaysia.
  - (ii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1985 – Kemalangan Yang Melibatkan Kenderaan kerajaan Malaysia.
  - (iii) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1987 – Pengurusan Tanah-Tanah Yang Diambilbalik Oleh Kerajaan Persekutuan Untuk Projek-Projek Pembangunan.
  - (iv) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 1990 – Arahan Mengenai Tatacara Melaporkan Kehilangan Dan Menyelenggara Urusan Hapuskira Wang Dan Barang-Barang Awam.
  - (v) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 – Penggunaan Borang-Borang Baru Bagi Pengurusan Harta Modal, Inventori Dan Bekalan Pejabat.
  - (vi) Surat Pekeliling Am Bil. 2 Tahun 1995 – Pengurusan Penyelenggaraan – Pewujudan Sistem Penyelenggaraan Yang Dirancang.
  - (vii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1995 – Garis Panduan Pelupusan Peralatan Komputer.
  - (viii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995 – Penglibatan Pegawai Pengawal Dalam Pengurusan Stor Dan Aset Kerajaan Di Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun.
  - (ix) Arahan Pentadbiran Bertarikh 19 Jun 1995 – Pengwujudan Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan Di Peringkat Kementerian/Jabatan.
  - (x) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 – Garis Panduan Pelupusan Aset Dan Barang Kerajaan.
  - (xi) Arahan Pentadbiran bertarikh 7 Januari 2002 – Pengagihan Komputer Peribadi Terpakai Ke Sekolah-Sekolah.
  - (xii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2002 – Peningkatan Amaun Pelupusan Dan Hapuskira Harta Benda Kerajaan Yang Boleh Diluluskan Oleh Kementerian/Jabatan.
  - (xiii) P.U. (B) 513 – Akta Perwakilan Kuasa 1956